

Stellenausschreibung



Das Bundes-Netzwerk
der Frauen-Beauftragten in Einrichtungen - Starke.Frauen.Machen. e.V.
sucht eine

Finanz- und Verwaltungskraft

für die sich im Aufbau befindende Geschäftsstelle in Berlin.

Die Stelle umfasst 30 Stunden pro Woche und ist zunächst befristet bis
zum 31.01.2024 mit der Aussicht auf Entfristung.

Das Bundesnetzwerk Starke.Frauen.Machen. e. V. ist die Interessenvertretung der
mehr als 1.500 Frauen-Beauftragten mit Behinderungen in Deutschland.

Die Geschäftsstelle koordiniert und unterstützt die Arbeit des Bundesnetzwerks.
Die Arbeit der Geschäftsstelle erfolgt in enger Kommunikation und Absprache mit
dem Vorstand des Bundesnetzwerks.

Die Zielgruppe erfordert die Besetzung der Stelle mit einer weiblichen Fachkraft.
Wir wertschätzen Vielfalt und freuen uns über Bewerbungen von Frauen
unterschiedlicher Herkunft, Hautfarbe, Religion/ Weltanschauungen, sexueller
Identität und/ oder mit Behinderung.

Die Stelle umfasst folgende Aufgabengebiete:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Büroorganisation inkl. Ablageorganisation und Datenschutzverordnung
- Mittelverwaltung
- Personalverwaltung, Lohnbuchhaltung
- Buchführung nach GoB

- Tagungsorganisation
- Reisekostenabrechnung

- Mitwirkung bei der Erstellung des Haushaltsplans
- Überwachung der Zahlungseingänge
- Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Ansprechpartnerin für Steuerberater und Finanzamt
- Abrechnung von Projektförderungen nach den Grundsätzen der Bundes-Haushalts-Ordnung bzw. Richtlinien Dritter

- Aufbereitung der verwendeten Mittel
für die Kassenprüfer und die Mitgliederversammlung
- Ansprechpartner*in für die gesetzlichen Kostenträger
- regelmäßige Information des Vorstandes über die finanzielle Situation des Vereins

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche, vielschichtige Tätigkeit im Bereich der Selbstbestimmung von Frauen mit Behinderungen in einem inklusiven Team
- Mitarbeit in einem innovativen bundesweiten Frauennetzwerk
- Mitgestaltung beim Aufbau der Geschäftsstelle nach GoB und BHO
- Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an TVöD
- Weiterbildungen und Mediation
- Flexibilität bei der Einteilung der Arbeitszeit

Das bringen Sie mit:

- Eine qualifizierte abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium mit Berufserfahrung.
- Sehr gute Kenntnisse und sichere Anwendung von Office und relevanten Programmen
- Bereitschaft für die Zusammenarbeit mit Menschen mit Behinderungen
- Organisations - und Koordinationsfähigkeit
- Bereitschaft für eigenständiges und strukturiertes Arbeiten im Team
- Verantwortungsbereitschaft, Kooperationsbereitschaft, Konfliktfähigkeit
- Zeitliche Flexibilität und Bereitschaft zu Reisetätigkeiten innerhalb Deutschlands

Und: Sie identifizieren sich mit dem Leitgedanken des „Selbstbestimmten Lebens behinderter Menschen“

Sind Sie interessiert an:

- Bundesweiter politischer Interessenvertretung von Frauen mit Behinderungen?
- Kollegialer Zusammenarbeit?

Dann sind Sie genau die Richtige für uns!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis 30. September 2022 an:

Bundesnetzwerk der Frauen-Beauftragten in Einrichtungen
Starke.Frauen.Machen. e. V. unter

info@starke-frauen-machen.de

Für Rückfragen rufen Sie bitte
die Telefonnummer vom Weibernetz-Projekt an: 030 - 75 94 39 96/97.